

PROTOCOLO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y/O OFERTAS EN PROCESOS DEL “PROGRAMA DE GESTIÓN EFICIENTE DE LA DEMANDA DE ENERGÍA EN ZONAS NO INTERCONECTADAS (ZNI) – PILOTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA”

En virtud de las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional en relación con la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y las medidas de salud pública que contemplan, entre otras, el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable de todas las personas habitantes de la República de Colombia, se hace necesario establecer alternativas para la recepción de propuestas y/o ofertas en los procesos de contratación realizados en el marco del “Programa de Gestión Eficiente de la demanda de Energía en Zonas No Interconectadas (ZNI) – Piloto Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina”, el cual se ejecuta con los recursos del Contrato de Préstamo 3747/TC-CO, que adelanta el Patrimonio Autónomo Fideicomiso FENOGE, de tal manera que, sea posible continuar los procesos de selección y contratación de las diferentes necesidades del Proyecto, y así asegurar la publicidad, transparencia y objetividad de los mismos.

Sin perjuicio de las reglas establecidas en cada proceso que adelante FENOGE en el marco del Programa, a partir de la fecha, el protocolo es el siguiente:

1. Los interesados deben presentar sus propuestas /ofertas dentro de la fecha y hora establecida en la correspondiente invitación y sus correspondientes adendas.
2. Para efectos de establecer la fecha y hora de recibo de las propuesta u ofertas, se tomará la fecha y hora de entrada del correo electrónico registrada en los servidores utilizados por el Programa, lo anterior, para validar que las misma hayan sido recibida dentro del plazo establecido para el proceso. Si en el acto de apertura algún proponente / oferente manifiesta que su propuesta/oferta fue remitida dentro de los tiempos establecidos, se tomará como plena prueba de la entrega de está, con la certificación que expida el Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS) del Ministerio de Minas y Energía sin que se admita prueba en contrario. En el acta de apertura de propuesta/ofertas del proceso se dejará constancia de la novedad, y si con base en la certificación expedida por la Coordinación del Grupo TICS se determina que la propuesta/oferta fue recibida dentro del tiempo, mediante correo electrónico se informará a todos los interesados en el proceso que la oferta será evaluada, en caso contrario, solo se le informará al interesado el resultado de la certificación, y en el acta de evaluación se dejará constancia de lo sucedido.
3. La propuesta u oferta debe enviarse de acuerdo con lo exigido en cada proceso, únicamente al correo indicado en la invitación remitida a participar del proceso.
4. La propuesta u oferta debe enviarse en un archivo PDF por cada anexo relacionado en el documento de invitación. el cual deberá ser compatibles con cualquier sistema operativo.

5. Los archivos que componen la oferta deberán venir debidamente numerados (por ejemplo: página 1 de 5, página 2 de 5, etc.) de conformidad con la Invitación a participar en el proceso de selección.
6. Debe tener en cuenta que cada correo electrónico no puede ser de más de 30 megabytes, en tanto es la capacidad de cargue de archivos del correo de office 365, empleado para este proceso. Si los documentos que deba remitir superan esta capacidad, entonces deberá enviar su oferta en dos (2) o más correos electrónicos, siempre indicando en el asunto y cuerpo del mensaje la numeración y cantidad total de correos, por ejemplo: Correo 1 de 2, o 2 de 2, etc.
7. Se sugiere el empleo de plataformas y herramientas tecnológicas que reduzcan el tamaño de sus archivos PDF, como por ejemplo “.ZIP” de tal forma que pueda adjuntarlos en el correo pues no se recibirán archivos compartidos por link, carpetas digitales o similares.
8. Los archivos PDF deberán enviarse preferiblemente bloqueados con una contraseña para el acceso a los mismos que solo dará a conocer cada proponente u oferente el día de apertura de las ofertas y durante la audiencia que se desarrollada conforme se indique en la respectiva invitación.
9. Con la remisión de la propuesta u oferta, el proponente u oferente deberá indicar correo electrónico y un número telefónico de contacto, para la remisión del link con el cual se podrán acceder a la audiencia de apertura y lectura de las propuestas u ofertas, las cuales se llevarán a cabo a través de la plataforma TEAMS. Los proponentes u oferentes tendrán un lapso de 5 minutos para vincularse a la reunión. En caso de no indicarse la información, se tomará del correo enviado con la propuesta u oferta.
10. Una vez iniciada la audiencia, los proponentes u oferentes tendrán un lapso de cinco (5) minutos para enviar la clave de los archivos remitidos al correo electrónico al cual se presentaron las propuestas u ofertas, lo anterior con el fin de hacer lectura de cada una de las recibidas. El proponente u oferente que no remita la clave o claves de los archivos, se considera que la propuesta u oferta no fue presentada en debida forma, por lo tanto no será evaluada.
11. No se aceptarán propuestas que se envíen a correos electrónicos diferentes al indicado en la carta de invitación del proceso, ni tampoco aquellas propuestas que lleguen posterior a la fecha y hora de cierre; por lo que será única y exclusivamente responsabilidad del proponente u oferente la entrega oportuna y cabal de su propuesta u oferta; para lo cual debe prever los posibles riesgos de este mecanismo y así garantizar oportunidad y calidad en la entrega virtual de su propuesta.
12. Cada proponente u oferente es responsable de descargar la aplicación TEAMS en un

dispositivo electrónico o acceder a través del navegador, verificando previamente tener acceso a audio y video en el cual pueda vincularse para participar de la audiencia pública virtual de registro y apertura.

13. Una vez iniciada la audiencia pública virtual de registro y apertura de propuestas u ofertas, si durante la apertura de alguna, el archivo presenta error y no es posible su apertura, la propuesta u oferta se considerará como no presentada. Por lo tanto es responsabilidad de los proponentes u oferentes, garantizar que el archivo a remitir no presente ningún tipo de error, bien sea para su apertura o en el caso de archivo comprimidos, para su descompresión.
14. La audiencia pública virtual de registro y apertura de propuestas u ofertas será grabada, previo consentimiento de los participantes y hará parte del expediente del proceso de contratación surtido por el Programa. Adicionalmente, se proyectará el escritorio del moderador, con el fin que los proponentes u oferentes en tiempo real tengan conocimiento de lo allí actuado; se hará uso de la herramienta *“Informe de asistencia”* que genera automáticamente la plataforma TEAMS para dejar constancia de la realización de la audiencia, así como de quienes participaron de la misma.
15. Una vez diligenciada el acta de la audiencia pública virtual de registro y apertura, ésta será leída en su totalidad por el moderador y se preguntará a cada uno de los proponentes u oferentes si hay observaciones y las mismas se dejan registradas.
16. Por favor tener presente que, aunque las propuestas u ofertas se acepten de forma digital, se debe cumplir con enviar toda la documentación necesaria para su evaluación y se mantiene la presentación obligatoria de los documentos indicados en el documento de invitación, los cuales deberán estar debidamente firmados por el representante legal.

Finalmente, es pertinente indicar que este protocolo se adopta para los procesos de contratación competitivos del Programa durante el término de duración de las medidas del aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y otras que adopte el Gobierno Nacional durante la emergencia sanitaria.